

Política de contratación abierta, transparente i basada en méritos (OTM-R)

HUMAN RESOURCES STRATEGY FOR RESEARCHERS

HRS4R

1. Introducción

El Barcelona β eta Brain Research Center (BBRC) es el centro de investigación de la Fundación Pasqual Maragall. Desde su creación en 2012, se ha dedicado a la investigación sobre la prevención de la enfermedad de Alzheimer y al estudio de las funciones cognitivas que se ven afectadas en el envejecimiento sano y patológico. El objetivo del centro es contribuir a la vanguardia de la investigación sobre el Alzheimer y las enfermedades neurodegenerativas a través de un impacto único en la prevención y el tratamiento, teniendo siempre en cuenta los aspectos sociales de la enfermedad.

El BBRC está comprometido con la excelencia en la investigación, la innovación y el desarrollo del talento. Una parte esencial para alcanzar estos objetivos es la contratación y la retención de personal altamente cualificado, motivado y diverso. Esta Política de Contratación Abierta, Transparente y Basada en el Mérito (OTM-R, por sus siglas en inglés) garantiza que todos los procesos de contratación y selección del BBRC se rijan por la equidad, la calidad y la igualdad de oportunidades, y que estén en consonancia con los principios de la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación.

La política define los procedimientos, las normas y las responsabilidades que regulan el proceso de contratación, desde la planificación de personal y la publicación de ofertas de empleo hasta la evaluación de los candidatos y su nombramiento. También incorpora principios de igualdad, diversidad e inclusión para garantizar que todos los candidatos sean tratados de forma justa y transparente, y que se les evalúe exclusivamente en función de sus méritos, competencias y potencial.

2. Principios

- Convocatoria abierta: todas las ofertas de empleo se publican para atraer al mayor número posible de candidatos y garantizar la igualdad de acceso.
- Transparencia: los procedimientos de contratación, los criterios de selección y los resultados se definen y comunican con claridad.
- Evaluación basada en el mérito: los candidatos se evalúan en función de la experiencia, las habilidades y las competencias relevantes relacionadas con el puesto.

- Diversidad e inclusión: todas las actividades de contratación promueven la paridad de género, la inclusividad y la no discriminación.
- Confidencialidad: los datos personales y los resultados de la evaluación se tratan con estricta confidencialidad y de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Proporcionalidad: los procedimientos de contratación se adaptan al nivel y la naturaleza del puesto, lo que garantiza la eficiencia sin comprometer la equidad.

3. Alcance y responsabilidades

Esta política se aplica a todos los procesos de contratación y selección del BBRC. Se espera que todas las personas que participan en actividades de contratación y selección cumplan con esta política para garantizar que sus acciones estén plenamente alineadas con los principios, los valores y los procedimientos establecidos del BBRC.

El Departamento de Recursos Humanos supervisa la aplicación de esta política y ofrece orientación a los responsables de contratación y a los comités de selección. Los jefes de grupo, los directores de área y los responsables de las instalaciones centrales son los encargados de iniciar los procesos de contratación, garantizar una evaluación justa y transparente y cumplir con las disposiciones de esta política.

4. Proceso de contratación

4.1 Identificación de las necesidades

El proceso de contratación comienza con la identificación de una necesidad de personal, basada en las prioridades estratégicas, los objetivos científicos y la financiación disponible. El equipo directivo debe justificar y aprobar todos los puestos de nueva creación, que deben alinearse con el plan estratégico y los objetivos de igualdad del BBRC. Se recomienda elaborar un plan de contratación anual para anticipar las necesidades, mejorar la eficiencia y garantizar la coherencia con la estrategia institucional.

4.2 Descripciones de los puestos y anuncios de empleo

Todos los puestos deben contar con una descripción actualizada que defina claramente su finalidad, las funciones y responsabilidades clave, las cualificaciones requeridas y los criterios de evaluación.

Los anuncios de empleo deben incluir, como mínimo: el nombre del puesto, el tipo de contrato, la duración, la jornada laboral y las cualificaciones requeridas y deseables, así como instrucciones claras sobre cómo presentar la solicitud.

Las vacantes se publican en inglés y catalán o español en el sitio web del BBRC, así como en plataformas externas como Biocat, LinkedIn y EURAXESS, durante un periodo mínimo de 15 días naturales. Cuando proceda, los puestos también se pueden anunciar a través de portales de empleo especializados y redes profesionales (por ejemplo, Nature Careers, la Sociedad Española de Neurología [SEN] o ALZ Forum) para garantizar una difusión amplia y específica.

4.3 Comités de selección

Los procesos de contratación los llevará a cabo un comité de selección compuesto por al menos tres miembros, entre los que se incluirán el director de contratación, un representante del Departamento de Recursos Humanos y al menos un experto adicional, que podrá ser interno o externo al BBRC.

Los comités de selección deben esforzarse por garantizar la paridad de género, con una representación mínima del 33 % de cada género siempre que sea posible, y todos los miembros están obligados a declarar cualquier conflicto de intereses real o potencial. Los miembros del comité deben respetar la confidencialidad a lo largo de todo el proceso y actuar de conformidad con el Código de Conducta del BBRC.

La composición de los comités de selección puede variar en función del tipo y el nivel del puesto (por ejemplo, puestos académicos o de investigación sénior). Se informará a los candidatos de la composición del comité de selección de manera transparente.

4.4 Selección y evaluación

Las solicitudes se valorarán de acuerdo con criterios predefinidos y publicados. En la evaluación se tendrán en cuenta los logros académicos, la experiencia profesional, las habilidades, la motivación y el potencial de crecimiento. Se utilizará una matriz de puntuación estructurada para garantizar la coherencia y la equidad. En las entrevistas se evaluarán tanto los conocimientos técnicos como la coherencia con los valores de colaboración, integridad y excelencia del BBRC.

4.5 Decisión y comunicación

El comité de selección tomará una decisión basada en el consenso. El Departamento de Recursos Humanos emitirá ofertas por escrito y comunicará los resultados a todos los aspirantes. Se facilitará información sobre la evaluación a quienes así lo soliciten. La documentación de contratación, incluidos los formularios de evaluación y los informes finales, se conservará durante dos años.

4.6 Cumplimiento de la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta

De conformidad con la **Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación**, el BBRC garantiza lo siguiente:

- Que los procedimientos de contratación sean abiertos, eficientes, transparentes, favorables y comparables a nivel internacional, y que se adapten al tipo y al nivel jerárquico de competencias de cada puesto.
- Que los anuncios de empleo incluyan una descripción detallada de los conocimientos y las competencias necesarios, las condiciones de trabajo, las prestaciones y las oportunidades de desarrollo profesional, y que permanezcan abiertos durante un plazo de solicitud realista.
- Que los comités de selección reúnan conocimientos especializados de diversa índole con presencia de una paridad de género adecuada y, siempre que sea posible, se incluya a representantes de diferentes disciplinas, sectores y nacionalidades. Se informará a los miembros sobre la igualdad y la evaluación imparcial.
- Que el mérito se evalúe de manera integral, combinando la excelencia científica con la creatividad, la independencia, el asesoramiento, la colaboración y las contribuciones a la ciencia abierta, la docencia, la innovación y la participación pública. Dentro de este contexto más amplio, se tendrán en cuenta los indicadores bibliométricos.
- Que las interrupciones en la carrera y las trayectorias profesionales no lineales no se penalicen y se reconozcan como un componente legítimo y valioso de las diversas trayectorias de desarrollo profesional.
- Que las experiencias de movilidad (entre países, sectores o disciplinas) se reconozcan como un enriquecimiento del perfil del investigador.
- Que las cualificaciones, incluidas las credenciales no formales e internacionales, se reconozcan adecuadamente de acuerdo con las normas españolas y de la UE.
- Que la idoneidad de los candidatos se evalúe en relación con los requisitos del puesto; los logros se valorarán por encima del prestigio institucional.

- Que los nombramientos posdoctorales se definan como funciones de transición (normalmente de hasta cinco años) destinadas a fomentar la independencia en la investigación y a apoyar el desarrollo profesional.

Cada tres años, el Comité de Seguimiento de HRS4R revisa la aplicación de estos principios para garantizar el cumplimiento continuo de la Carta y el Código.

6. Igualdad, diversidad e inclusión

El BBRC se compromete a ofrecer un entorno de trabajo justo, inclusivo y respetuoso en el que todas las personas puedan desarrollar su carrera profesional sin sufrir discriminación. Los procesos de contratación deben promover activamente la igualdad, la diversidad y la internacionalización mediante el uso de un lenguaje inclusivo y evitando cualquier sesgo de género o cultural.

Estos principios están integrados en el [Plan de Igualdad del BBRC \(2023-2026\)](#), cuyo objetivo es promover el talento y el crecimiento profesional garantizando la igualdad de género y la diversidad internacional en todos los aspectos de la organización, incluidos la contratación, la formación, el desarrollo, la conciliación entre la vida laboral y familiar, la salud laboral, la comunicación y la remuneración.

En consonancia con este compromiso, el Departamento de RR. HH. supervisará la distribución por género y nacionalidad de los candidatos y las personas contratadas en cada etapa del proceso de contratación e informará anualmente sobre estos indicadores como parte tanto del **Plan de Igualdad** como del **proceso de seguimiento de HRS4R**. Se aplicarán medidas preventivas y correctivas siempre que se identifiquen desigualdades o posibles fuentes de discriminación.

7. Integridad y conflictos de intereses

La institución garantiza la integridad, la imparcialidad y la transparencia en todos los procesos de contratación.

Todas las personas que participen en dichos procesos (incluidos los responsables de contratación, los miembros del Comité de Selección y los evaluadores externos) deben declarar cualquier conflicto de intereses real, posible o percibido antes de la fase de evaluación.

Puede surgir un conflicto de intereses en casos que impliquen:

- Familiares o parejas.
- Relaciones personales cercanas.
- Colaboración actual o reciente (p. ej., coautoría, proyectos conjuntos o supervisión).
- Dependencia jerárquica o cualquier situación que pueda comprometer la objetividad.

Si se identifica un posible conflicto:

- La persona debe informar inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos.
- El Departamento de Recursos Humanos evaluará la situación y determinará las medidas adecuadas (por ejemplo, abstención del proceso de evaluación, sustitución de un miembro del comité, limitación del acceso a la documentación, etc.).
- La decisión se documentará para garantizar su trazabilidad.

El hecho de no declarar un conflicto de intereses puede dar lugar a la exclusión del proceso de selección.

El Departamento de Recursos Humanos supervisa el cumplimiento de estos principios para salvaguardar la equidad y la igualdad de trato de los candidatos.

8. Documentación y transparencia

El Departamento de RR. HH. garantiza que se documenten todas las fases del proceso de contratación. Los anuncios, los informes de evaluación y los formularios de decisión se almacenan de forma segura y se pueden revisar durante las auditorías internas o las evaluaciones externas. Las estadísticas de contratación se incluirán en el Informe Anual de Progreso de HRS4R del BBRC.

Todos los registros de contratación se conservan durante un mínimo de dos años y están disponibles para auditorías internas o externas previa solicitud justificada.

9. Seguimiento y mejora continua

El Departamento de Recursos Humanos y el Comité de Seguimiento de HRS4R revisan anualmente los indicadores de contratación. Los indicadores clave incluyen: número de convocatorias abiertas, paridad de género, duración del proceso de contratación, participación internacional y

comentarios recibidos. Las lecciones aprendidas servirán de base para mejorar los procesos y actualizar las políticas. Esta política se revisará cada tres años.

Aprobada en Barcelona, el 8 de octubre de 2024